

## ZARZĄDZENIE NR 98/2025

### ŁÓDZKIEGO WOJEWÓDZKIEGO KONSERWATORA ZABYTEKÓW

z dnia 30 października 2025 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulamin naboru wniosków i przyznawania dotacji celowej na prace konserwatorskie lub restauratorskie przy zabytku wpisanym na Listę Skarbów Dziedzictwa oraz na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków ze środków budżetu państwa będących w dyspozycji Łódzkiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w roku 2026**

Działając na podstawie art. 74 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1292 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 16 sierpnia 2017 r. w sprawie dotacji celowej na prace konserwatorskie lub restauratorskie przy zabytku wpisanym na Listę Skarbów Dziedzictwa oraz prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków (Dz. U. z 2023 r. poz. 2425 z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

#### § 1

Wprowadza się Regulamin naboru wniosków i przyznawania dotacji celowej na prace konserwatorskie lub restauratorskie przy zabytku wpisanym na Listę Skarbów Dziedzictwa oraz prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków ze środków budżetu państwa będących w dyspozycji Łódzkiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

#### § 2

1. Zarządzenie wraz z Regulaminem i stosownymi załącznikami publikuje się na stronie internetowej Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków w Łodzi.
2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Łódzkiemu Wojewódzkiemu Konserwatorowi Zabytków lub Zastępcy Łódzkiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.

#### § 3

Niniejsze zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Łódzki Wojewódzki  
Konserwator Zabytków  
dr Anna Michalak

**Regulamin naboru wniosków i przyznawania dotacji celowej  
na prace konserwatorskie lub restauratorskie  
przy zabytku wpisanym na Listę Skarbów Dziedzictwa oraz  
prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane  
przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków  
ze środków budżetu państwa będących w dyspozycji  
Łódzkiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w roku 2026**

Przepisy niniejszego Regulaminu nie naruszają przepisów ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1292 z późn. zm.; dalej: Ustawa) oraz przepisów rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 16 sierpnia 2017 r. w sprawie dotacji celowej na prace konserwatorskie lub restauratorskie przy zabytku wpisanym na Listę Skarbów Dziedzictwa oraz prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków (Dz. U. z 2023 r. poz. 2425 z późn. zm.; dalej: Rozporządzenie).

**I. Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Regulamin określa warunki i tryb udzielania oraz rozliczania dotacji celowych, o których mowa w art. 74 ust. 1 pkt 2 ustawy finansowanych ze środków pozostających w dyspozycji Łódzkiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, w tym tryb postępowania z wnioskami o udzielenie dotacji celowych, sposób jej rozliczania oraz rodzaj dokumentów niezbędnych do rozpatrzenia wniosku i rozliczenia tych dotacji.

**§ 2**

Użyte w regulaminie i w jego załącznikach określenia oznaczają:

- a) **ŁWKZ** – Łódzki Wojewódzki Konserwator Zabytków,
- b) **WUOZ** – Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Łodzi,
- c) **Regulamin** – niniejszy Regulamin,
- d) **Dotacja** – dotacja celowa na dofinansowania prac przy zabytku wpisanym do rejestru, które zostaną przeprowadzone w roku następującym po roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji ze środków budżetu państwa będących w dyspozycji Łódzkiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków,
- e) **Refundacja** – dotacja celowa na dofinansowania prac przy zabytku wpisanym do rejestru, które zostały przeprowadzone w okresie 3 lat poprzedzających rok złożenia wniosku ze środków budżetu państwa będących w dyspozycji Łódzkiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków,
- f) **Wniosek** – wniosek o udzielenie dotacji (stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu) lub refundacji (stanowiący załącznik nr 2 do Regulaminu),
- g) **Wnioskodawca** – podmiot, który złożył Wniosek,

- h) **Umowa** – umowa o udzielenie dotacji lub refundacji ze środków budżetu państwa będących w dyspozycji ŁWKZ w 2025 roku,
- i) **Beneficjent** – Wnioskodawca – strona Umowy,
- j) **Komisja** – zespół osób powołany zarządzeniem przez łódzkiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków do oceny formalnej lub merytorycznej wniosków,
- k) **Pomoc *de minimis*** – wsparcie Rządu Rzeczypospolitej Polskiej udzielane w trybie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 702),
- l) **Środki własne** – środki finansowe pozostające w dyspozycji Wnioskodawcy na dzień złożenia wniosku, niepodlegające obowiązkowi zwrotu z jakiegokolwiek tytułu, za wyjątkiem pożyczek i kredytów.

### § 3

1. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru położonych na terenie województwa łódzkiego, które zostaną przeprowadzone w roku następującym po roku złożenia przez Wnioskodawcę wniosku.
2. Refundacja może być udzielona na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru, które zostały przeprowadzone w okresie trzech lat poprzedzających rok złożenia wniosku o udzielenie refundacji.
3. Kolejna dotacja celowa na prace konserwatorskie lub restauratorskie przy tym samym zabytku wpisanym na Listę Skarbów Dziedzictwa albo prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy tym samym zabytku wpisanym do rejestru, obejmująca prace lub roboty, na które poprzednio udzielono dotacji celowej, może być udzielona, w przypadku gdy prace lub roboty podlegające dofinansowaniu kolejną dotacją zostały albo zostaną przeprowadzone nie wcześniej niż po upływie 10 lat od końca roku, w którym została udzielona poprzednia dotacja celowa.
4. Wniosek o udzielenie refundacji Wnioskodawca może złożyć po przeprowadzeniu wszystkich prac lub robót przy zabytku wpisanym do rejestru, określonych w pozwoleniu wydanym przez ŁWKZ.
5. Dotacja celowa stanowiąca pomoc *de minimis* może być udzielana do końca okresu stosowania rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L, 2023/2831 z 15.12.2023) oraz rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2832 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L, 2023/2832 z 15.12.2023).

### § 4

Wniosek o udzielenie dotacji lub refundacji może obejmować nakłady konieczne na sfinansowanie zadań, o których mowa w art. 77 ustawy, tj.:

- 1) Wykonanie ekspertyz technicznych i konserwatorskich,
- 2) Przeprowadzanie badań konserwatorskich lub architektonicznych,
- 3) Wykonanie dokumentacji konserwatorskiej,

- 4) Opracowanie programu prac konserwatorskich i restauratorskich,
- 5) Wykonanie projektu budowlanego zgodnie z przepisami Prawa budowlanego,
- 6) Sporządzenie projektu odtworzenia kompozycji wnętrz,
- 7) Zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku,
- 8) Stabilizację konstrukcyjną części składowych zabytku lub ich odtworzenie w zakresie niezbędnym dla zachowania tego zabytku,
- 9) Odnowienie lub uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki,
- 10) Odtworzenie zniszczonej przynależności zabytku, jeżeli odtworzenie to nie przekracza 50% oryginalnej substancji tej przynależności,
- 11) Odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych drzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych,
- 12) Modernizację instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub w zabytkach, które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe i przynależności,
- 13) Wykonanie izolacji przeciwwilgociowej,
- 14) Uzupełnianie narysów ziemnych dzieł architektury obronnej oraz zabytków archeologicznych nieruchomości o własnych formach krajobrazowych,
- 15) Działania zmierzające do wyeksponowania istniejących, oryginalnych elementów zabytkowego układu parku lub ogrodu,
- 16) Zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót przy zabytku wpisanym do rejestru, o którym mowa w pkt 7-15,
- 17) Zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.

## § 5

1. Dotacja lub refundacja może być udzielona w wysokości do 50% nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich przy zabytku wpisanym na Listę Skarbów Dziedzictwa oraz na prace konserwatorskie, restauratorskie, roboty budowlane i inne działania określone w § 4 Regulaminu przy zabytku wpisanym do rejestru.
2. W przypadku określonym w art. 78 ust. 2 i 3 ustawy dofinansowanie może być udzielone w kwocie do 100% nakładów koniecznych.
3. Wnioskodawca ubiegający się o dotację udzielaną przez wojewódzkiego konserwatora zabytków lub wojewódzkiego konserwatora zabytków i ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego w łącznej kwocie przekraczającej 50% nakładów koniecznych zobowiązany jest do uzasadnienia swojego wniosku przez wskazanie okoliczności potwierdzających spełnienie przesłanek określonych w art. 78 ust. 2 i 3 ustawy.
4. Łączna kwota dotacji lub refundacji uzyskanych z jakichkolwiek źródeł nie może przekraczać wysokości 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

## § 6

1. ŁWKZ może przyznać dotację lub refundację w kwocie niższej niż wnioskowana.
2. Zakres planowanych prac może ulec zmniejszeniu proporcjonalnie do zmniejszenia kwoty dotacji przy zachowaniu lub zwiększeniu kwoty środków własnych w wysokości wskazanej we wniosku.

3. Aktualizacja wniosku i kosztorysu ofertowego, sporządzonych po otrzymaniu przez Wnioskodawcę informacji o zarezerwowanej kwocie dotacji, powinna zostać uzgodniona i zaakceptowana przez ŁWKZ. Brak powyższych aktualizacji w terminie określonym w pisemnej informacji skutkuje pozostawieniem wniosku bez dalszego biegu.

## II. Składanie wniosków

### § 7

1. Wniosek o udzielenie dotacji składa się do 30 listopada roku poprzedzającego rok przeprowadzenia planowanych prac. Planowany termin realizacji zadania nie powinien przekraczać dnia 30 września w roku prowadzenia prac.
2. Wniosek o udzielenie refundacji składa się do 30 czerwca roku, w którym refundacja ma być udzielona.
3. O zachowaniu terminowości wpływu wniosku decyduje data stempla pocztowego lub złożenia wniosku w WUOZ. W przypadku, gdy ostatni dzień składania wniosków wypada na dzień wolny od pracy – termin ten zostaje wydłużony do najbliższego dnia roboczego.
4. Wniosek składa się wyłącznie na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 lub załącznik nr 2 do Regulaminu.
5. Wniosek należy wypełnić elektronicznie lub maszynowo, podając adres poczty elektronicznej do korespondencji oraz numer telefonu.
6. Wniosek wraz z załącznikami składa się w jednym egzemplarzu, w formie papierowej.

### § 8

1. Wniosek o udzielenie dotacji lub refundacji ze środków budżetu państwa będących w dyspozycji ŁWKZ może dotyczyć zabytków wpisanych do rejestru, dla których ŁWKZ jest właściwym organem ochrony zabytków ze względu na miejsce ich położenia lub przechowywania.
2. W przypadku zabytków nieruchomych można ubiegać się o dotację lub refundację nakładów koniecznych związanych z pracami, o których mowa w art. 77 ustawy przy zabytku indywidualnie wpisanym do rejestru zabytków lub gdy w decyzji wpisującej zespół obiektów do rejestru, zabytek ten został wyszczególniony.
3. Wnioskodawcą może być osoba fizyczna, jednostka samorządu terytorialnego lub inna jednostka organizacyjna, będąca właścicielem lub posiadaczem zabytku wpisanego do rejestru albo posiadająca taki zabytek w trwałym zarządzie.

### § 9

1. Do wniosku o dotację oraz do wniosku o refundację Wnioskodawca dołącza:
  - a) Kopię decyzji o wpisaniu zabytku do rejestru zabytków województwa łódzkiego,
  - b) Kopię pozwolenia organu ochrony zabytków na prowadzenie prac przy zabytku wpisanym do rejestru, które są przedmiotem dotacji lub refundacji;
  - c) Aktualny dokument potwierdzający posiadanie przez Wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku. Dokumentami potwierdzającymi tytuł prawny do zabytku są:
    - Odpis z księgi wieczystej wydany przez Sąd lub odpis księgi wieczystej wydany przez Centralną Informację Ksiąg Wieczystych w trybie art. 36<sup>4</sup> § 2 ustawy z dnia 6

lipca 1982 r. o księgach wieczystych i hipotece (tekst jednolity: Dz. U. 2023 r. poz. 1983) wydany nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku,

- Inny dokument świadczący o tytule prawnym do zabytku, np. umowa kupna, darowizny, najmu, użyczenia, dzierżawy, decyzja o oddaniu w trwały zarząd, umowa użytkowania wieczystego, umowa/oświadczenie o ustanowieniu ograniczonego prawa rzeczowego,
  - W odniesieniu do wniosków dot. zabytków ruchomych aktualny odpis z księgi wieczystej potwierdzający posiadanie tytułu prawnego do nieruchomości, w obrębie której na stałe zlokalizowany jest zabytek ruchomy lub własnoręcznie podpisane oświadczenie o prawie do dysponowania zabytkiem ruchomym.
- d) Kopię pozwolenia na budowę wydanego przez właściwy organ administracji architektoniczno-budowlanej, jeżeli prace przy zabytku wpisanym do rejestru wymagają uzyskania takiego pozwolenia lub oświadczenie Wnioskodawcy o braku konieczności uzyskania, jeżeli prace przy zabytku wpisanym do rejestru nie wymagają uzyskania takiego pozwolenia;
- e) Fotografie obiektu obrazujące aktualny stan zachowania zabytku, a w przypadku wniosku o refundację – fotografie obiektu obrazujące jego poprzedni i aktualny stan zachowania (5-10 zdjęć w formacie JPEG na nośniku elektronicznym i w formie odbitek, w tym co najmniej jedna przedstawiająca widok całego obiektu);
- f) Uzasadnienie, o którym mowa w § 5 ust. 3 niniejszego Regulaminu, w przypadku ubiegania się o dotację w wysokości powyżej 50% kosztów zadania;
- g) Wykaz prac przeprowadzonych przy zabytku objętym wnioskiem w okresie ostatnich 10 lat.

2. Do wniosku o refundację Wnioskodawca dołącza:

- a) Dokumenty poświadczające prawo osoby/osób wskazanej/wskazanych we wniosku do reprezentowania Wnioskodawcy, składania oświadczenia woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych, takie jak:
- W przypadku Parafii lub jednostki organizacyjnej związków wyznaniowych: dekret powołujący, zaświadczenie z kurii, lub inny odpowiedni dokument wydany nie wcześniej niż 3 lata przed datą złożenia wniosku,
  - Dla spółek prawa handlowego, stowarzyszeń, fundacji: odpis lub informację odpowiadającą odpisowi z Krajowego Rejestru Sądowego,
  - Dla jednostek samorządu terytorialnego: wyciąg ze statutu w części dotyczącej osób reprezentujących JST,
  - Dla wspólnot mieszkaniowych: uchwała powołująca zarząd oraz uprawniająca zarządcę lub zarząd do występowania z wnioskiem o dotacje oraz uchwała wyrażająca zgodę członków wspólnoty na realizację zadania.
- b) Protokół odbioru wykonanych prac lub robót sporządzony przez pracownika WUOZ w łodzi, wskazujący na przeprowadzenie wszystkich prac przy zabytku, określonych w pozwoleniu wydanym przez ŁWKZ,
- c) Kosztorys powykonawczy całkowitych kosztów prac, których dotyczy wnioski. Sporządzony powinien być przez wykonawcę i dotyczyć powinien jedynie działań określonych w art. 77 ustawy, przy czym kosztorys:
- Dla prac lub robót budowlanych musi zawierać następujące elementy:
    - stronę tytułową,
    - szczegółowy obmiar robót,

- kalkulację szczegółową zastosowanych cen jednostkowych,
  - tabelę wartości elementów scalonych sporządzonych w postaci sumarycznego zestawienia,
  - wartości robót określone obmiarem robót, łącznie z narzutami kosztów pośrednich,
  - koszty zakupów i zysku, odniesione do elementu obiektu oraz uwzględniać wartość netto i brutto,
  - musi być zweryfikowany i podpisany przez wykonawcę, inwestora i inspektora nadzoru budowlanego. Podpis inspektora nadzoru inwestorskiego musi mieć następujące brzmienie: „Kosztorys zweryfikowano w zakresie zastosowanych cen, norm kosztorysowania i obmiarów. Inspektor nadzoru. Imię i nazwisko oraz pieczęć”.
- Dla prac konserwatorskich i restauratorskich kosztorys ofertowy musi zawierać cenę brutto i netto oraz powinien być zweryfikowany i zatwierdzony przez Wnioskodawcę i wykonawcę prac. Jeżeli wykonawca prac nie jest płatnikiem VAT, załączyć należy oświadczenie informujące o tym. Zaleca się aby ww. kosztorysy ofertowe wykonane były w oparciu o „Zasady wynagrodzenia artystów plastyków konserwatorów dóbr kultury”, zaakceptowane przez Ogólną Radę Konserwatorską Dzieł Sztuki ZPAP w listopadzie 2000 r.,
- d) Oryginały rachunków lub faktur dotyczących prowadzonych prac lub robót. Oryginały będą zwracane wnioskodawcom po uprzednim opisanie ich przez Głównego Księgowego WUOZ w Łodzi,
  - e) Chronologicznie ułożony wykaz rachunków lub faktur dotyczących przeprowadzonych prac lub robót ze wskazaniem daty, wystawienia i numeru rachunku lub faktury wraz z wyszczególnieniem przedmiotu i wysokości wydatków,
  - f) Księgowe dowody zapłaty za wykonanie prac.

### **III. Rozpatrywanie wniosków – zasady ogólne**

#### **§ 10**

1. Przy podejmowaniu decyzji o przyznaniu dotacji lub refundacji na prace konserwatorskie, restauratorskie oraz roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków usytuowanym na terenie województwa łódzkiego nie stosuje się przepisów kodeksu postępowania administracyjnego i nie przewiduje się trybu odwołania.
2. Wnioski pozostawione bez dalszego biegu zwraca się Wnioskodawcy na jego wniosek. W WUOZ pozostawia się kopię wniosku pozwalającą na potwierdzenie wystąpienia przesłanki pozostawienia wniosku bez rozpoznania.

#### **§ 11**

1. Oceny wniosków o dotację oraz oceny wniosków o refundację dokonują Komisje powołane zarządzeniem przez ŁWKZ, w skład których mogą wchodzić pracownicy WUOZ oraz inne osoby.
2. Komisje obradują na posiedzeniach formalnych i merytorycznych.
3. Posiedzenia Komisji są protokołowane.

## § 12

1. Złożenie kompletnego i dopuszczalnego wniosku nie jest równoznaczne z otrzymaniem dofinansowania.
2. Ostateczną decyzję o przyznaniu i wysokości dotacji oraz refundacji podejmuje ŁWKZ.
3. W przypadku rezygnacji z dotacji lub zwrotu dotacji przez podmiot, którego wniosek został ujęty na liście rankingowej, ŁWKZ może przeznaczyć zarezerwowane środki na:
  - a) Dofinansowanie wniosków z lisy rezerwowej,
  - b) Dofinansowanie wniosków o refundację.

## IV. Procedura rozpatrywania wniosków o dotację

### § 13

1. Procedura rozpatrywania wniosków o dotację obejmuje ich ocenę formalną i merytoryczną.
2. Weryfikacja formalna jest dwuetapowa.
3. Pierwszy etap oceny formalnej dotyczy kompletności wniosku oraz jego dopuszczalności. Oceny tej dokonuje Komisja składająca się z pracownika WUOZ oraz ŁWKZ lub Zastępcy ŁWKZ lub innej osoby wyznaczonej przez ŁWKZ.
4. Za niedopuszczalny uznaje się wniosek:
  - a) Złożony po terminie,
  - b) Niedotyczący zabytku wpisanego do rejestru zabytków województwa łódzkiego,
  - c) Złożony przez podmiot nieuprawniony,
  - d) Dotyczący prac niewskazanych w art. 77 ustawy.
5. Wniosek niedopuszczalny pozostawia się bez rozpoznania.
6. Za brak formalny uznaje się:
  - a) Złożenie wniosku na niewłaściwym formularzu,
  - b) Niekompletność wniosku, w tym brak załączników do wniosku,
  - c) Brak ważności wymaganych załączników,
  - d) Niepoinformowanie ŁWKZ o ubieganiu się o dotację lub refundację u innego organu,
  - e) Brak podpisu Wnioskodawcy lub pełnomocnika Wnioskodawcy na wniosku lub załącznikach,
  - f) Nieprawidłowe wypełnienie lub niewypełnienie wymaganego pola w formularzu wniosku,
  - g) Niezgodność wniosku z załącznikami.
7. W sytuacji, o której mowa w ust. 6, Wnioskodawcę wzywa się za pomocą poczty elektronicznej do uzupełnienia braków, dokumentów lub fotografii w terminie nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wezwania.
8. Wezwania do uzupełnienia braków formalnych wysyłane są za pośrednictwem poczty elektronicznej. Termin ich uzupełnienia rozpoczyna się z chwilą wysłania wezwania do uzupełnienia braków formalnych.
9. Inspektor ds. dotacji posiada możliwość dodatkowego wezwania do uzupełnienia braków formalnych za pośrednictwem drogi telefonicznej. Telefoniczną drogę wezwania do uzupełnienia braków formalnych stosuje się tylko w stosunku do wnioskodawców, którzy w terminie 7 dni od dnia wystosowania przez ŁWKZ wezwania do uzupełnienia braków formalnych drogą mailową nie odpowiedzieli na nie.

10. W przypadku telefonicznego wezwania do uzupełnienia braków formalnych termin ich uzupełnienia liczony jest od dnia wysłania wezwania do uzupełnienia braków formalnych za pośrednictwem poczty elektronicznej.
11. W przypadku braku potwierdzenia odbioru wezwania do uzupełnienia braków formalnych przez Wnioskodawcę oraz braku możliwości wezwania Wnioskodawcy do uzupełnienia braków formalnych za pośrednictwem drogi telefonicznej, wezwanie uznaje się za dostarczone.
12. Inspektor ds. dotacji sporządza z telefonicznego wezwania do uzupełnienia braków formalnych notatkę służbową.
13. W przypadku nieuzupełnienia braków formalnych, o których mowa w ust. 6, w terminie wskazanym w wezwaniu do uzupełnienia braków formalnych, wniosek pozostawia się bez dalszego biegu. Uznanie wniosku za błędny formalnie jest ostateczne i nie podlega odwołaniu.
14. Karta I oceny formalnej stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

#### § 14

1. Wnioski kompletne i dopuszczalne poddawane są ocenie merytorycznej.
2. Oceny merytorycznej dokonuje Komisja powołana przez ŁWKZ zarządzeniem, która ocenia wnioski z uwzględnieniem kryteriów oceny i punktacji, określonych w załączniku nr 6 do niniejszego Regulaminu. Podczas posiedzenia komisji merytorycznej ŁWKZ ustala progi punktowe, po przekroczeniu których wnioski zakwalifikowany jest na listę do dofinansowania lub listę rezerwową.
3. Punkty, które otrzymał wniosek od poszczególnych członków Komisji, są sumowane. W przypadku równej liczby punktów o przyznaniu dotacji decyduje ŁWKZ.
4. Komisja – uwzględniając liczbę przyznanych punktów – ustala:
  - a) Listę rankingową, tj. wnioski wstępnie zakwalifikowane do dofinansowania (z podaniem zarezerwowanej kwoty dotacji celowej),
  - b) Listę rezerwową, tj. wnioski zakwalifikowane do dofinansowania, w przypadku gdy po podziale środków dotacyjnych wśród wniosków z listy rankingowej pozostaną niewykorzystane środki (bez podania zarezerwowanej kwoty dotacji celowej).
5. Procentowy udział zarezerwowanej kwoty dotacji w stosunku do kwoty wnioskowanej może być różny w odniesieniu do poszczególnych wniosków, zarówno tych ujętych na liście rankingowej, jak i rezerwowej.
6. Wnioski, które nie zostały ujęte na liście rankingowej lub na liście rezerwowej, pozostawia się bez dalszego biegu.
7. Wnioskodawcy, których wnioski zostały ujęte na liście rankingowej lub rezerwowej, są o tym fakcie informowani drogą mailową i wzywani do uzupełnienia wniosku o niezbędne informacje i załączniki, o których mowa w § 15 niniejszego Regulaminu, w terminie nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 14 dni.

#### § 15

1. Do wniosku o dotację, który został umieszczony na liście rankingowej, Wnioskodawca – w terminie określonym w pisemnej informacji – przekazuje do WUOZ:
  - a) Aktualizację wniosku co do zakresu prac w związku z zarezerwowaną kwotą dotacji,

- b) Nr wyodrębnionego do celów rozliczenia dotacji celowej rachunku bankowego oraz zaświadczenie z banku, potwierdzające, że beneficjent jest posiadaczem wskazanego rachunku bankowego.
2. Do wniosku o dotację, który został umieszczony na liście rankingowej lub rezerwowej, Wnioskodawca – w terminie określonym w pisemnej informacji – przekazuje do WUOZ:
- a) Dokumenty poświadczające prawo osoby/osób wskazanej/wskazanych we wniosku do reprezentowania Wnioskodawcy, składania oświadczenia woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych, takich jak:
- W przypadku Parafii lub jednostki organizacyjnej związków finansowych: dekret powołujący lub zaświadczenie z kurii, lub inny odpowiedni dokument,
  - Dla spółek prawa handlowego, stowarzyszeń, fundacji: odpis lub informację odpowiadającą odpisowi z Krajowego Rejestru Sądowego,
  - Dla jednostek samorządu terytorialnego: wyciąg ze statutu w części dotyczącej osób reprezentujących JST,
  - Dla wspólnot mieszkaniowych: uchwała powodująca zarząd oraz uprawniająca zarządcę lub zarząd do występowania z wnioskiem o dotacje oraz uchwała wyrażająca zgodę członków wspólnoty na realizację zadania.
- b) Aktualny dokument potwierdzający posiadanie przez Wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku. Dokumentami potwierdzającymi tytuł prawny do zabytku są:
- Odpis z księgi wieczystej wydany przez Sąd lub odpis księgi wieczystej wydany przez Centralną Informację Ksiąg Wieczystych w trybie art. 36<sup>4</sup> § 2 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o księgach wieczystych i hipotece (tekst jednolity: Dz. U. 2023 r. poz. 1983) wydany nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku,
  - Inny dokument świadczący o tytule prawnym do zabytku, np. umowa kupna, darowizny, najmu, użyczenia, dzierżawy, decyzja o oddaniu w trwałe zarząd, umowa użytkowania wieczystego, umowa/oświadczenie o ustanowieniu ograniczonego prawa rzeczowego,
  - W odniesieniu do wniosków dot. zabytków ruchomych aktualny odpis z księgi wieczystej potwierdzający posiadanie tytułu prawnego do nieruchomości, w obrębie której na stałe zlokalizowany jest zabytek ruchomy lub własnoręcznie podpisane oświadczenie o prawie do dysponowania zabytkiem ruchomym.
- c) Kosztorys ofertowy całkowitych kosztów prac, których dotyczy wnioski. Sporządzony powinien być przez wykonawcę i obejmować powinien jedynie działania określone w art. 77 ustawy, przy czym kosztorys:
- Dla prac lub robót budowlanych musi zawierać następujące elementy:
    - stronę tytułową,
    - szczegółowy przedmiar robót,
    - kalkulację szczegółową zastosowanych cen jednostkowych,
    - tabelę wartości elementów scalonych sporządzonych w postaci sumarycznego zestawienia,
    - wartości robót określonych przedmiotem robót, łącznie z narzutami kosztów pośrednich,
    - kosztów zakupów i zysku, odniesionych do elementu obiektu oraz uwzględniać wartość netto i brutto,
    - powinien być zweryfikowany i podpisany przez wykonawcę prac i inwestora oraz zawierać klauzulę: „Kosztorys zweryfikowano w zakresie zastosowanych cen, norm kosztorysowania i obmiarów. Imię i nazwisko oraz pieczęć”,

- Dla prac konserwatorskich i restauratorskich kosztorys ofertowy musi zawierać cenę brutto i netto oraz powinien być zweryfikowany i zatwierdzony przez Wnioskodawcę i wykonawcę prac. Jeżeli wykonawca prac nie jest płatnikiem VAT załączyć należy oświadczenie informujące o tym. Zaleca się aby ww. kosztorysy ofertowe wykonane były w oparciu o „Zasady wynagrodzenia artystów plastyków konserwatorów dóbr kultury”, zaakceptowane przez Ogólną Radę Konserwatorską Dzieł Sztuki ZPAP w listopadzie 2000.
3. W przypadku braku nadesłania dokumentów, określonych w ust. 1 i ust. 2, stosuje się odpowiednio przepisy § 13 ust. 7-13.

## § 16

1. Drugi etap weryfikacji wniosków pod względem formalnym polega na sprawdzeniu poprawności i terminowości uzupełnienia dokumentów, o których mowa w § 15.
2. Karta II oceny formalnej stanowi załącznik 4 do niniejszego Regulaminu. Oceny dokonuje Komisja składająca się z pracownika WUOZ i ŁWKZ lub Zastępcy ŁWKZ, lub innej osoby wyznaczonej przez ŁWKZ.
3. W przypadku, gdy po przyznaniu dotacji wnioskowi z listy rankingowej pozostały wolne środki, ŁWKZ może przyznać te środki wnioskowi z listy rezerwowej. Przy przyznawaniu środków wnioskowi z listy rezerwowej ŁWKZ bierze pod uwagę przede wszystkim wysokość środków pozostałych do podziału.
4. Wnioskodawca z listy rezerwowej drogą mailową jest informowany o przyznanej kwocie dotacji i wzywany, w terminie nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 14 dni, do zaktualizowania wniosku co do zakresu prac w związku z przyznaną kwotą dotacji oraz podania nr konta bankowego dla dotacji.
5. Brak dokonania aktualizacji w przepisany termin skutkuje pozostawieniem wniosku bez dalszego biegu. W takim przypadku § 12 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

## V. Rozpatrywanie wniosków o refundację

### § 17

1. Na posiedzeniu formalnym Komisja ocenia dopuszczalność i kompletność wniosku. Karta oceny formalnej wniosków o refundację stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.
2. Wnioski niedopuszczalne pozostawia się bez rozpoznania.
3. Za niedopuszczalny uznaje się wniosek o refundację:
  - a) Złożony po terminie,
  - b) Nietyczący zabytku wpisanego do rejestru zabytków województwa łódzkiego,
  - c) Złożony przez podmiot nieuprawniony,
  - d) Dotyczący prac niewskazanych w art. 77 Ustawy,
  - e) Obejmujący prace, które zostały przeprowadzone wcześniej niż w okresie 3 lat poprzedzających rok złożenia wniosku,
  - f) Obejmujący nie wszystkie prace wykonane przy zabytku, na które zostało wydane pozwolenie ŁWKZ.
4. Niedopuszczalne wnioski o refundację zwraca się Wnioskodawcy na jego wniosek. W WUOZ pozostawia się kopię wniosku pozwalającą na potwierdzenie wystąpienia przesłanki pozostawienia wniosku bez rozpoznania.

5. W przypadku stwierdzenia we wniosku braków formalnych ŁWKZ drogą mailową wzywa Wnioskodawcę do ich uzupełnienia w terminie nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 14 dni.
6. Za brak formalny uznaje się:
  - a) Sporządzenie wniosku na niewłaściwym lub nieaktualnym formularzu,
  - b) Niekompletność wniosku, w tym brak załączników do wniosku,
  - c) Brak ważności wymaganych załączników,
  - d) Brak autoryzacji lub akceptacji kosztorysu przez osoby uprawnione do działania w imieniu Wnioskodawcy,
  - e) Niepoinformowanie ŁWKZ o ubieganiu się o dotację lub refundację u innego organu,
  - f) Brak podpisu Wnioskodawcy lub pełnomocnika Wnioskodawcy na wniosku lub załącznikach,
  - g) Brak obmiaru w przedkładanych kosztorysach,
  - h) Nieprawidłowe wypełnienie lub niewypełnienie wymaganego pola w formularzu wniosku,
  - i) Niezgodność wniosku z załącznikami,
  - j) Błędy rachunkowe w kosztorysie (np. błędy dotyczące sposobu obliczania VAT, brak podania ceny netto i brutto).
7. Nieuzupełnienie braków formalnych w terminie określonym w wezwaniu, o których mowa w ust. 5 powyżej, skutkuje pozostawieniem wniosku bez dalszego biegu.
8. W przypadku rozpatrywania wniosków o refundację stosuje się odpowiednio § 13 ust. 8-13.

## **§ 18**

1. Wnioski dopuszczalne i kompletne podlegają ocenie merytorycznej. Wniosek ocenia Komisja z uwzględnieniem kryteriów oceny i punktacji, określonych w załączniku nr 6 do niniejszego Regulaminu.
2. Punkty, które otrzymał wniosek od poszczególnych członków Komisji, są sumowane.
3. W przypadku równej liczby punktów o przyznaniu refundacji decyduje ŁWKZ.

## **VI. Zawarcie umowy**

### **§ 19**

1. O wysokości i udziale procentowym dotacji lub refundacji w całkowitym koszcie prac oraz warunkach koniecznych do podpisania umowy o udzielenie dotacji lub refundacji ŁWKZ informuje Wnioskodawcę.
2. Termin zawarcia umowy określa ŁWKZ.
3. Warunkiem zawarcia umowy o udzielenie dotacji lub refundacji jest wypełnienie wymagań określonych w niniejszym Regulaminie.

### **§ 20**

1. Dotacja przekazywana jest na wyodrębniony rachunek bankowy wskazany przez Beneficjenta. Refundacja przekazywana jest na rachunek bankowy wskazany przez Beneficjenta.

2. Dotacja lub refundacja przekazywana jest jednorazowo, w całości.

## **VII. Obowiązki Beneficjenta**

### **§ 21**

1. Beneficjent jest zobowiązany do:
  - a) Wykonania prac, na które otrzymał dotację zgodnie z harmonogramem i warunkami pozwolenia ŁWKZ, wykorzystania dotacji w roku jej przyznania lub otrzymania, rozliczenia dotacji na warunkach i w terminach określonych w umowie,
  - b) Upowszechnienia informacji o otrzymaniu dotacji lub refundacji przyznanej przez ŁWKZ. Wzór graficzny tablic informacyjnych/plakatów informacyjnych oraz szczegółowe warunki dotyczące upowszechnienia informacji o dofinansowaniu określa umowa o udzielenie dotacji lub refundacji,
  - c) Złożenia ŁWKZ sprawozdania z wykonania prac, na które została udzielona dotacja. Sprawozdanie zawiera w szczególności oznaczenie umowy o udzielenie dotacji, wskazanie zabytku oraz wykonanych przy nim prac (zwięzły opis z podaniem zakresu i terminów realizacji poszczególnych etapów/zadań) oraz zdjęcie potwierdzające umieszczenie tablicy informacyjnej, o której mowa w punkcie b) powyżej.
2. W przypadku obiektów sakralnych Beneficjent umieszcza w aktach parafialnych adnotację o udziale finansowym ŁWKZ w pokryciu kosztów prac przeprowadzonych przy zabytku.

## **VIII. Kontrola wykonania Umowy**

### **§ 22**

1. ŁWKZ sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania prac przez Beneficjenta, w tym wydatkowania przekazanej mu dotacji na podstawie złożonej dokumentacji.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni WUOZ mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania prac, żądać udzielania ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania prac oraz dokonywać kontroli realizacji prac w ramach wizji lokalnej.
3. ŁWKZ może powołać odrębną komisję do spraw przeprowadzenia kontroli, o której mowa w ust. 1 powyżej.
4. Kontrola może być prowadzona w toku realizacji dotowanych prac oraz po ich zakończeniu przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Beneficjent otrzymał dotację lub roku, w którym otrzymał refundację.
5. Kontrola może być prowadzona w siedzibie Beneficjenta lub miejscu przechowywania zabytku ruchomego, lub w miejscu położenia zabytku nieruchomego.
6. Beneficjent na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
7. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, ŁWKZ informuje beneficjenta, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekazuje wnioski i zalecenia oraz wyznacza termin na usunięcie nieprawidłowości.

## § 23

1. Lista kontrolna do weryfikacji dokumentacji składanej w celu rozliczenia dotacji celowej przyznanej przez ŁWKZ stanowi załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.
2. ŁWKZ prowadzi dokumentację udzielonych dotacji i refundacji.
3. Informację o udzielonych dotacjach lub refundacjach publikuje się na stronie BIP WUOZ i przekazuje zainteresowanym podmiotom zgodnie z § 14 Rozporządzenia.

DATA WPŁYWU	NR W REJESTRZE WPŁYWU WNIOSKÓW	MIEJSCOWOŚĆ/OBIEKT
-------------	-----------------------------------	--------------------

(WYPEŁNIA WUOZ)

## WNIOSEK DO ŁÓDZKIEGO WOJEWÓDZKIEGO KONSERWATORA ZABYTKÓW

o udzielenie w roku 2026

**dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane, zwane dalej „pracami”, przy zabytku nieruchomym / ruchomym\* wpisanym do rejestru zabytków i położonym / mającym miejsce przechowywania na terenie województwa łódzkiego**

(\* *niepotrzebne skreślić*)

DANE WNIOSKODAWCY			
Imię i Nazwisko / Nazwa			
Adres zamieszkania / Adres siedziby			
Adres do korespondencji			
NIP		REGON	
PESEL (dotyczy osób fizycznych)			
DANE OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY			
Imię i Nazwisko		nr telefonu	
Stanowisko / funkcja		e-mail**	
Adres do korespondencji			
DANE PEŁNOMOCNIKA (uzupełnić jeśli dotyczy)			
Imię i Nazwisko		nr telefonu	
Adres do korespondencji		e-mail**	
DANE ZABYTKU			
Określenie zabytku (z uwzględnieniem czasu powstania i stanu zachowania zabytku)			
Miejscowość			
Adres			

**\*\* UWAGA: brak podania adresu poczty elektronicznej do korespondencji skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia. Formularz wniosku należy wypełnić czytelnie – elektronicznie lub maszynowo. Wniosek wraz z załącznikami powinien być wpięty w skoroszyt, a każdy załącznik winien być ponumerowany zgodnie z wykazem załączników.**

Załącznik nr 1 do Regulaminu naboru wniosków i przyznawania dotacji celowej na prace konserwatorskie lub restauratorskie przy zabytku wpisanym na Listę Skarbów Dziedzictwa oraz na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków ze środków budżetu państwa będących w dyspozycji Łódzkiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w roku 2026

**PRZEDMIOT DOTACJI**

Określenie prac (zwięzły opis zawierający rodzaj i zakres prac – zgodnie z załączonym kosztorysem)

Ogólny koszt prac objętych wnioskiem

netto

brutto

słownie  
brutto

Wnioskowana kwota dotacji

brutto

słownie

% udział dotacji w stosunku do ogólnych kosztów prac brutto

% udział dotacji w stosunku do ogólnych kosztów prac netto\*

Termin przeprowadzenia prac (maksymalny termin zakończenia prac powinien przypadać na 30.09.2025 r.)

**WYKAZ PRAC PRZEPROWADZONYCH PRZY ZABYTKU OBJĘTYM WNIOSKIEM W OKRESIE 10 LAT**  
(jeśli prace nie były prowadzone, należy wpisać „nie dotyczy”)

Rok	Zakres przeprowadzonych prac	Poniesione wydatki	Dotacje ze środków publicznych (wysokość, źródło i wskazanie prac, na które zostały przeznaczone)

\* dotyczy wnioskodawców, którzy mają możliwość odzyskania podatku VAT

**HARMONOGRAM REALIZACJI PRAC**  
**harmonogram rzeczowo-finansowy realizacji prac dotowanych ze środków**  
**Łódzkiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków (ŁWKZ)**

L.p.	Rodzaj prac	Termin realizacji	Koszt prac	Źródła finansowania *		
				Środki ŁWKZ	Środki własne	Inne dotacje ze środków publicznych **
<b>Razem:</b>						

**OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY**

Oświadczam, że dysponuję zasobami rzeczowymi i kadrowymi zapewniającymi prawidłową obsługę prac przy zabytku wpisanym do rejestru.

.....  
podpis Wnioskodawcy

\*Proszę uzupełnić tabelę na etapie starań o pozyskanie środków finansowych na prace przy zabytku.

\*\* Proszę wskazać organ, u którego wnioskodawca ubiega się o otrzymanie dotacji.

**WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU:****D) O UDZIELENIE DOTACJI NA PRACE PLANOWANE DO PROWADZENIA W ROKU 2025**

oznaczyć odpowiednio „+”		TAK	NIE
1.	kopia decyzji o wpisie zabytku do rejestru (wraz z załącznikami)		
2.	kopia pozwolenia ŁWKZ na prowadzenie prac		
3.	kopia aktualnego dokumentu potwierdzającego posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku		
4.	kopia pozwolenia na budowę (jeśli dotyczy)/oświadczenie o braku konieczności uzyskania pozwolenia		
5.	fotografie obiektu obrazujące aktualny stan zachowania zabytku (5-10 zdjęć w formacie JPEG na nośniku elektronicznymi i w formie odbitek, w tym co najmniej jedna przedstawiająca widok całego obiektu)		

**UZASADNIENIE – WSKAZANIE OKOLICZNOŚCI POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIENIE PRZESŁANEK OKREŚLONYCH W ART.78 UST. 2 I 3 USTAWY W PRZYPADKU WNIOSKOWANIA O DOTACJĘ W WYSOKOŚCI PONAD 50% NAKŁADÓW KONIECZNYCH**

**INFORMACJE DODATKOWE MAJĄCE ZNACZENIE PRZY OCENIE WNIOSKU (np. stan zachowania obiektu)**

**INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH  
(dotacje i refundacje)**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej Rozporządzenie) informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Łódzki Wojewódzki Konserwator Zabytków. Siedzibą Łódzkiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków jest Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Łodzi ul. Piotrkowska 99, 90-425 Łódź. Kontakt jest możliwy za pomocą telefonu: /42/ 638-07-21; adresu e-mail: sekretariat@wuoż-lodz.pl; skrytki ePUAP: /WUOZ-Lodz/skrytka.
2. W sprawach związanych z danymi osobowymi prosimy o kontakt z Inspektorem ochrony danych poprzez adres e-mail: iod@wuoż-lodz.pl.
3. Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu wykonywaniem zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej (art. 6 ust. 1 lit. e Rozporządzenia), tj. przyznania dotacji lub refundacji.
4. W związku z przetwarzaniem danych w celach wskazanych powyżej, Państwa dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców. Odbiorcami danych mogą być:
  - 4.1. podmioty upoważnione do odbioru Państwa danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa;
  - 4.2. podmioty, które przetwarzają Państwa dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające).
5. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanego powyżej celu, a także przez wymagany przepisami prawa okres archiwizacji zgodny z kategorią archiwalną, wynikającą z Jednolitego rzeczowego wykazu akt organów zespolonej administracji rządowej w województwie i urzędów obsługujących te organy.
6. W związku z przetwarzaniem przez Administratora danych osobowych przysługuje Państwu:
  - 6.1. prawo dostępu do treści danych, na podstawie art. 15 Rozporządzenia;
  - 6.2. prawo do sprostowania danych, na podstawie art. 16 Rozporządzenia;
  - 6.3. prawo do usunięcia danych, na podstawie art. 17 Rozporządzenia;
  - 6.4. prawo do ograniczenia przetwarzania danych, na podstawie art. 18 Rozporządzenia;
  - 6.5. prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, na podstawie art. 21 Rozporządzenia;(Uwaga: realizacja powyższych praw musi być zgodna z przepisami prawa, na podstawie których odbywa się przetwarzanie danych oraz dotyczącymi archiwizacji).
7. W przypadku, w którym przetwarzanie Państwa danych odbywa się na podstawie zgody (tj. art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia), przysługuje Państwu prawo do cofnięcia jej w dowolnym momencie.
8. Macie Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia.
9. Podanie przez Państwa danych osobowych jest obowiązkowe i jest warunkiem realizacji wniosku o przyznanie dotacji w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków w Łodzi.
10. Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

## OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

1. Oświadczam, że zapoznałem się z obowiązującym *Regulaminem naboru wniosków i przyznawania dotacji celowej na prace konserwatorskie lub restauratorskie przy zabytku wpisanym na Listę Skarbów Dziedzictwa oraz na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków ze środków budżetu państwa będących w dyspozycji Łódzkiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w roku 2025* i przyjmuję warunki jego stosowania.
2. Oświadczam, że posiadam prawo do dysponowania zabytkiem, którego dotyczy wniosek.
3. Oświadczam, że wszystkie dane zawarte we wniosku i załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
4. Oświadczam, że reprezentowany przez mnie podmiot/jednostka nie zalega z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych.
5. Oświadczam, że:
  - a) w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych otrzymał/a pomoc de minimis w następującej wielkości\*.....
  - b) w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych nie otrzymał/a pomocy de minimis\*.
6. Wyrażam zgodę na udostępnianie przez Łódzkiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków osobom trzecim w celu realizacji obowiązków wynikających z ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (j.t. Dz. U. z 2019 r. poz. 1429).
7. Oświadczam, że posiadane prawa do załączonych do wniosku fotografii nie są ograniczone jakimikolwiek prawami osób trzecich oraz że wnioskodawca jest uprawniony do rozporządzania nimi, ponadto udzielam Wojewódzkiemu Urzędowi Ochrony Zabytków w Łodzi niewyłącznej, nieograniczonej czasowo i terytorialnie licencji na wykorzystanie fotografii do celów własnych.
8. Oświadczam, że w roku złożenia wniosku był/nie był płatnikiem podatku od towarów i usług.

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(pieczęć i podpis)

(\* niepotrzebne skreślić)

## OŚWIADCZENIE PEŁNOMOCNIKA

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu rozpatrzenia wniosku zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(pieczęć / podpis)

(\* niepotrzebne skreślić)

DATA WPŁYWU	NR W REJESTRZE WPŁYWU WNIOSKÓW	MIEJSCOWOŚĆ/OBIEKT
-------------	-----------------------------------	--------------------

(WYPEŁNIA WUOZ)

## WNIOSEK DO ŁÓDZKIEGO WOJEWÓDZKIEGO KONSERWATORA ZABYTKÓW

**o udzielenie w roku 2026 refundacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane, zwane dalej „pracami”, przy zabytku nieruchomym / ruchomym\* wpisanym do rejestru zabytków i położonym / mającym miejsce przechowywania na terenie województwa łódzkiego**

(\* *niepotrzebne skreślić*)

DANE WNIOSKODAWCY			
Imię i Nazwisko / Nazwa			
Adres zamieszkania / Adres siedziby			
Adres do korespondencji			
NIP		REGON	
PESEL (dotyczy osób fizycznych)			
Nr rachunku bankowego			
DANE OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY			
Imię i Nazwisko		nr telefonu	
Stanowisko / funkcja		e-mail**	
Adres do korespondencji			
DANE PEŁNOMOCNIKA (uzupełnić jeśli dotyczy)			
Imię i nazwisko		nr telefonu	
Adres do korespondencji		e-mail**	
DANE ZABYTKU			
Określenie zabytku (z uwzględnieniem czasu powstania i stanu zachowania zabytku)			
Miejscowość			
Adres			

**\*\* UWAGA:** brak podania adresu poczty elektronicznej do korespondencji skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia. Formularz wniosku należy wypełnić czytelnie – elektronicznie lub maszynowo. Wniosek wraz z załącznikami powinien być wpięty w skoroszyt, a każdy załącznik winien być ponumerowany zgodnie z wykazem załączników.

Załącznik nr 2 do Regulaminu naboru wniosków i przyznawania dotacji celowej na prace konserwatorskie lub restauratorskie przy zabytku wpisanym na Listę Skarbów Dziedzictwa oraz na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków ze środków budżetu państwa będących w dyspozycji Łódzkiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w roku 2026

**PRZEDMIOT REFUNDACJI**

Określenie prac (zwięzły opis zawierający rodzaj i zakres prac – zgodnie z załączonym kosztorysem)

Ogólny koszt prac objętych wnioskiem

netto

brutto

słownie  
brutto

Wnioskowana kwota dotacji

brutto

słownie

% udział dotacji w stosunku do ogólnych kosztów prac brutto

% udział dotacji w stosunku do ogólnych kosztów prac netto\*

Termin przeprowadzenia prac

**WYKAZ PRAC PRZEPROWADZONYCH PRZY ZABYTKU OBJETYM WNIOSKIEM W OKRESIE 10 LAT**  
(jeśli prace nie były prowadzone, należy wpisać „nie dotyczy”)

Rok	Zakres przeprowadzonych prac	Poniesione wydatki	Dotacje ze środków publicznych (wysokość, źródło i wskazanie prac, na które zostały przeznaczone)

\* dotyczy wnioskodawców, którzy mają możliwość odzyskania podatku VAT

**HARMONOGRAM REALIZACJI PRAC**  
**harmonogram rzeczowo-finansowy realizacji prac dotowanych ze środków**  
**Łódzkiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków (ŁWKZ)**

L.p.	Rodzaj prac	Termin realizacji	Koszt prac	Źródła finansowania*		
				Środki ŁWKZ	Środki własne	Inne dotacje ze środków publicznych*
<b>Razem:</b>						

\* Proszę wskazać organ, który przyznał dotację na prace wskazane we wniosku złożonym do ŁWKZ.

<b>ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU</b>			
oznaczyć odpowiednio „+”		<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
1.	kopia decyzji o wpisie zabytku do rejestru (wraz z załącznikami)		
2.	kopia pozwolenia ŁWKZ na prowadzenie prac		
3.	kopia dokumentu potwierdzający tytuł prawny do zabytku		
4.	kopia pozwolenia na budowę (jeśli dotyczy) / lub oświadczenie że pozwolenie takie nie jest wymagane		
5.	dokument poświadczający prawo do reprezentowania Wnioskodawcy		
6.	kosztorys powykonawczy wraz z obmiarem /podpisany przez osoby uprawnione/, z wyszczególnionymi kosztami prac (cena brutto i netto) oraz stawką VAT obowiązującą dla tego rodzaju prac lub robót /oryginał lub uwierzytelniona kopia/		
7.	fotografie obiektu obrazujące jego poprzedni i aktualny stan zachowania (5-10 zdjęć w formacie JPEG na nośniku elektronicznymi i w formie odbitek, w tym co najmniej jedna przedstawiająca widok całego obiektu)		
8.	protokół odbioru końcowego prac z udziałem przedstawiciela WUOZ		
9.	rachunki lub faktury dot. przeprowadzonych prac		
10.	wykaz rachunków lub faktur		
11.	księgowe dowody zapłaty za wykonanie prac		
12.	pełnomocnictwo dla osoby upoważnionej do reprezentowania Wnioskodawcy		
<b>UZASADNIENIE – WSKAZANIE OKOLICZNOŚCI POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIENIE PRZESŁANEK OKREŚLONYCH W ART.78 UST. 2 I 3 USTAWY W PRZYPADKU WNIOSKOWANIA O DOTACJĘ W WYSOKOŚCI PONAD 50% NAKŁADÓW KONIECZNYCH</b>			
<b>INFORMACJE DODATKOWE MAJĄCE ZNACZENIE PRZY OCENIE WNIOSKU (np. stan zachowania obiektu)</b>			

**INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH  
(dotacje i refundacje)**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej Rozporządzenie) informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Łódzki Wojewódzki Konserwator Zabytków. Siedzibą Łódzkiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków jest Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Łodzi ul. Piotrkowska 99, 90-425 Łódź. Kontakt jest możliwy za pomocą telefonu: /42/ 638-07-21; adresu e-mail: sekretariat@wuoz-lodz.pl; skrytki ePUAP: /WUOZ-Lodz/skrytka.

2. W sprawach związanych z danymi osobowymi prosimy o kontakt z Inspektorem ochrony danych poprzez adres e-mail: iod@wuoz-lodz.pl.

3. Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu wykonywaniem zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej (art. 6 ust. 1 lit. e Rozporządzenia), tj. przyznania dotacji lub refundacji.

4. W związku z przetwarzaniem danych w celach wskazanych powyżej, Państwa dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców. Odbiorcami danych mogą być:

4.1. podmioty upoważnione do odbioru Państwa danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa;

4.2. podmioty, które przetwarzają Państwa dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające).

5. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanego powyżej celu, a także przez wymagany przepisami prawa okres archiwizacji zgodny z kategorią archiwalną, wynikającą z Jednolitego rzeczowego wykazu akt organów zespolonej administracji rządowej w województwie i urzędów obsługujących te organy.

6. W związku z przetwarzaniem przez Administratora danych osobowych przysługuje Państwu:

6.1. prawo dostępu do treści danych, na podstawie art. 15 Rozporządzenia;

6.2. prawo do sprostowania danych, na podstawie art. 16 Rozporządzenia;

6.3. prawo do usunięcia danych, na podstawie art. 17 Rozporządzenia;

6.4. prawo do ograniczenia przetwarzania danych, na podstawie art. 18 Rozporządzenia;

6.5. prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, na podstawie art. 21 Rozporządzenia;

(Uwaga: realizacja powyższych praw musi być zgodna z przepisami prawa, na podstawie których odbywa się przetwarzanie danych oraz dotyczącymi archiwizacji).

7. W przypadku, w którym przetwarzanie Państwa danych odbywa się na podstawie zgody (tj. art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia), przysługuje Państwu prawo do cofnięcia jej w dowolnym momencie.

8. Macie Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia.

9. Podanie przez Państwa danych osobowych jest obowiązkowe i jest warunkiem realizacji wniosku o przyznanie dotacji w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków w Łodzi.

10. Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

## OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

1. Oświadczam, że zapoznałem się z obowiązującym *Regulaminem naboru wniosków i przyznawania dotacji celowej na prace konserwatorskie lub restauratorskie przy zabytku wpisanym na Listę Skarbów Dziedzictwa oraz na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków ze środków budżetu państwa będących w dyspozycji Łódzkiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w roku 2025* i przyjmuję warunki jego stosowania.
2. Oświadczam, że posiadam prawo do dysponowania zabytkiem, którego dotyczy wniosek.
3. Oświadczam, że wszystkie dane zawarte we wniosku i załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
4. Oświadczam, że reprezentowany przez mnie podmiot/jednostka nie zalega z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych.
5. Oświadczam, że:
  - a) w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych otrzymał/a pomoc de minimis w następującej wielkości\*:
  - b) w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych nie otrzymał/a pomocy de minimis\*.
6. Wyrażam zgodę na udostępnianie przez Łódzkiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków osobom trzecim w celu realizacji obowiązków wynikających z ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (j.t. Dz. U. z 2019 r. poz. 1429).
7. Oświadczam, że posiadane prawa do załączonych do wniosku fotografii nie są ograniczone jakimikolwiek prawami osób trzecich oraz że wnioskodawca jest uprawniony do rozporządzania nimi, ponadto udzielam Wojewódzkiemu Urzędowi Ochrony Zabytków w Łodzi niewyłącznej, nieograniczonej czasowo i terytorialnie licencji na wykorzystanie fotografii do celów własnych.
8. Oświadczam, że w roku złożenia wniosku byłem/nie byłem płatnikiem podatku od towarów i usług\*.

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(pieczęć i podpis)

(\* niepotrzebne skreślić)

## OŚWIADCZENIE PEŁNOMOCNIKA

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu rozpatrzenia wniosku zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(pieczęć / podpis)

(\* niepotrzebne skreślić)

Załącznik nr 3 do Regulaminu naboru wniosków i przyznawania dotacji celowej na prace konserwatorskie lub restauratorskie przy zabytku wpisanym na Listę Skarbów Dziedzictwa oraz na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków ze środków budżetu państwa będących w dyspozycji Łódzkiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w roku 2026.

<b>Karta oceny i formalnej wniosku o udzielenie dotacji</b>	
Wniosek nr:	
	Z dnia:
<b>WNIOSEK NIEDOPUSZCZALNY</b>	
1	Złożony po terminie
2	Niedotyczący zabytku wpisanego do rejestru zabytków województwa łódzkiego
3	Złożony przez podmiot nieuprawniony
4	Dotyczący prac niewskazanych w art. 77 Ustawy
<b>BRAKI FORMALNE</b>	
5	Wniosek złożony na właściwym formularzu
6	Kopia decyzji o wpisaniu zabytku do rejestru zabytków województwa łódzkiego
7	Kopia pozwolenia organu ochrony zabytków na prowadzenie prac przy zabytku wpisanym do rejestru, które są przedmiotem dotacji
8	Aktualny dokument potwierdzający posiadanie przez Wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku
9	Kopia pozwolenia na budowę wydanego przez właściwy organ administracji architektoniczno-budowlanej, jeżeli prace przy zabytku wpisanym do rejestru wymagają uzyskania takiego pozwolenia lub Oświadczenie o braku konieczności uzyskania pozwolenia na budowę wydanego przez właściwy organ administracji architektoniczno-budowlanej, jeżeli prace przy zabytku wpisanym do rejestru nie wymagają uzyskania takiego pozwolenia
10	Fotografie obiektu obrazujące aktualny stan zachowania zabytku, a w przypadku wniosku o refundację fotografie obiektu obrazujące jego poprzedni i aktualny stan zachowania (5-10 zdjęć w formacie JPEG na nośniku elektronicznym i w formie odbitek, w tym co najmniej jedna przedstawiająca widok całego obiektu)
11	Uzasadnienie, w przypadku ubiegania się o dotację w wysokości powyżej 50% kosztów zadania
12	Wykaz prac przeprowadzonych przy zabytku w okresie ostatnich 10 lat
13	Imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres albo nazwa, siedziba i adres właściciela lub posiadacza zabytku wpisanego na Listę Skarbów Dziedzictwa albo zabytku wpisanego do rejestru, albo nazwa, siedziba, adres jednostki organizacyjnej posiadającej w trwałym zarządzie zabytek wpisany do rejestru
14	Rodzaj prac, które zostaną przeprowadzone przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków
15	Określenie wysokości dotacji celowej, o którą ubiega się wnioskodawca
	<b>ŁWKZ</b>

16	Harmonogram przeprowadzenia prac przy zabytku wpisanym na Listę Skarbów Dziedzictwa albo prac przy zabytku wpisanym do rejestru	
17	Oświadczenie wnioskodawcy o dysponowaniu zasobami rzeczowymi i kadrowymi zapewniającymi prawidłową obsługę prac przy zabytku wpisanym do rejestru	
18	Oświadczenie o zgodności załączników z oryginałami	
19	Posiadanie pozwolenia organu ochrony zabytków na prowadzenie prac przy zabytku wpisanym do rejestru, które mają być przedmiotem dotacji	
20	Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis – dotyczy przedsiębiorców	

.....  
**Podpis sprawdzającego wniosek**

.....  
**Podpis weryfikującego sprawdzenia**

Załącznik nr 4 do Regulaminu naboru wniosków i przyznawania dotacji celowej na prace konserwatorskie lub restauratorskie przy zabytku wpisanym na Listę Skarbów Dziedzictwa oraz na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków ze środków budżetu państwa będących w dyspozycji Łódzkiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w roku 2026.

<b>Karta oceny II formalnej wniosku o udzielenie dotacji</b>	
Wniosek nr:	ŁWKZ
Miejsce listy rankingowej:	Z dnia:
<b>Aktualizacji wniosku dokonano w terminie</b>	Zarezerwowana kwota:
<b>1</b>	Nr wyodrębnionego do celów rozliczenia dotacji celowej rachunku bankowego oraz zaświadczenie z banku, potwierdzające, że beneficjent jest posiadaczem wskazanego rachunku bankowego
<b>2</b>	Aktualny dokument potwierdzający posiadanie przez Wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku
<b>3</b>	Prawidłowy kosztorys całkowitego, przewidywanego kosztu prac
<b>4</b>	Zaktualizowana wysokość środków własnych Wnioskodawcy (w zł)
<b>5</b>	Zaktualizowana kwota wnioskowanej dotacji
<b>6</b>	Udział procentowy wnioskowanej dotacji w całości kosztów zadania
<b>7</b>	Dokument poświadczający prawo osoby wskazanej we wniosku do reprezentowania wnioskodawcy

.....  
**Podpis sprawdzającego wniosek**

.....  
**Podpis weryfikującego sprawdzenia**



Załącznik nr 5 do Regulaminu naboru wniosków i przyznawania dotacji celowej na prace konserwatorskie lub restauratorskie przy zabytku wpisanym na Listę Skarbów Dziedzictwa oraz na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków ze środków budżetu państwa będących w dyspozycji Łódzkiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w roku 2026.

<b>Karta oceny formalnej wniosku o udzielenie refundacji</b>	
Wniosek nr:	ŁWKZ
Z dnia:	
<b>WNIOSEK NIEDOPUSZCZALNY</b>	
1	Złożony po terminie
2	Niedotyczący zabytku wpisanego do rejestru zabytków Województwa Łódzkiego
3	Złożony przez podmiot nieuprawniony
4	Dotyczący prac niewskazanych w art. 77 Ustawy
5	Obejmujący prace, które zostały przeprowadzone wcześniej niż w okresie 3 lat poprzedzających rok złożenia wniosku
6	Obejmujący nie wszystkie prace przy zabytku, na które zostało wydane pozwolenie ŁWKZ
<b>BRAKI FORMALNE</b>	
1	Dane wnioskodawcy
2	Dane pełnomocnika (jeśli dotyczy)
3	Dane zabytku
4	Określenie rodzaju prac, które zostały przeprowadzone przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków
5	Koszt ogólny całości kosztów zadania
6	Środki własne Wnioskodawcy (w zł)
7	Kwota wnioskowanej refundacji
8	Udział procentowy wnioskowanej refundacji w całości kosztów zadania
9	Uzasadnienie merytoryczne w przypadku ubiegania się o refundację większą niż 50% kosztów zadania
10	Wykaz prac przeprowadzonych przy zabytku w okresie ostatnich 10 lat
11	Harmonogram realizacji prac
12	Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis
13	Wniosek złożony na właściwym formularzu
<b>ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU</b>	
1	Decyzja o wpisaniu zabytku do rejestru zabytków
2	Decyzja ŁWKZ obejmująca prace, które mają zostać dotowane
3	Aktualny dokument potwierdzający posiadanie przez Wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku

4	Decyzja organu nadzoru budowlanego obejmująca prace, które mają być dotowane lub oświadczenie o braku konieczności posiadania takiej decyzji	
5	Dokumenty poświadczające prawo osoby/osób wskazanej/wskazanych we wniosku do reprezentowania Wnioskodawcy, składania oświadczenia woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych/uchwała wyrażająca zgodę członków wspólnoty na realizację zadania – w odniesieniu do wspólnot mieszkaniowych	
6	Kosztyrsy powykonalwcy sporządzone przez wykonawcę na prace konserwatorskie, restauratorskie, roboty budowlane lub inne działania określone w art. 77 Ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami	
7	Fotografie zabytku obrazujące aktualny i poprzedni stan zabytku do 10 sztuk, w formie odbitek	
8	Fotografie zabytku w formie elektronicznej	
9	Protokół odbioru końcowego prac sporządzony przez pracowników WUOZ w Łodzi	
10	Oryginały rachunków lub faktur dotyczące przeprowadzonych prac	
11	Wykaz rachunków lub faktur	
12	Księgowe dowody zapłaty za wykonanie prac	
13	Pełnomocnictwo osoby upoważnionej do reprezentowania Wnioskodawcy	
<b>OŚWIADCZENIA</b>		
1	Oświadczenia Wnioskodawcy	
2	Oświadczenie Pełnomocnika	

.....  
 Data i podpis weryfikującego  
 wniosek

.....  
 Data i podpis weryfikującego  
 kosztorys wniosku dopuszczalnego

.....  
 Data i podpis  
 weryfikującego ocenę formalną

Załącznik nr 6 do Regulaminu naboru wniosków i przyznawania dotacji celowej na prace konserwatorskie lub restauratorskie przy zabytku wpisanym na Listę Skarbów Dziedzictwa oraz na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków ze środków budżetu państwa będących w dyspozycji Łódzkiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w roku 2026.

### Kryteria oceny i punktacji wniosków o udzielenie dotacji

	Kryterium	Liczba punktów
1.	Uznanie za Pomnik Historii	1
2.	Czas powstania zabytku	
	Do XV wieku	5
	XVI-XVII wiek	4
	XVIII wiek	3
	1800-1914 r.	2
	Od 1915 r.	1
3.	Udział własnych środków finansowych w koszcie prac	1
4.	Stan zachowania zabytku	
	Katastrofalny	5
	Zagrożenia	4
	Bardzo zły	3
	Zły	2
	Estetyczny	1
5.	Publiczna dostępność zabytku	
	Ogólnodostępny, wstęp nieodpłatny	2
	Ogólnodostępny, wstęp odpłatny	1
	Niedostępny publicznie	0
6.	Wartość zabytku (historyczna, artystyczna, naukowa)	punktacja indywidualna do 10 pkt. dla zabytku
7.	Znaczenie zabytku dla regionu	punktacja indywidualna do 10 pkt. dla zabytku
8.	Posiadanie przez zabytek aktualnego planu na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowej sporządzonego w oparciu o Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 25.08.2004 w sprawie organizacji i sposobu ochrony zabytków na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2004 r., poz. 212, Nr 2153 ze zm.)	10
9.	Dodatkowa punktacja przyznawana indywidualnie dla 10 % wniosków poddanych ocenie merytorycznej	do 10 pkt. dla każdego wybranego zabytku

**Kryteria oceny i punktacji wniosków o udzielenie refundacji**

<b>Kryterium</b>		<b>Liczba punktów</b>
<b>1.</b>	<b>Uznanie za Pomnik Historii</b>	<b>1</b>
<b>2.</b>	<b>Czas powstania zabytku</b>	
	Do XV wieku	<b>5</b>
	XVI-XVII wiek	<b>4</b>
	XVIII wiek	<b>3</b>
	1800-1914 r.	<b>2</b>
	Od 1915 r.	<b>1</b>
<b>3.</b>	<b>Udział własnych środków finansowych w koszcie prac</b>	<b>1</b>
<b>4.</b>	<b>Stan zachowania zabytku</b>	
	Katastrofalny	<b>5</b>
	Zagrożenia	<b>4</b>
	Bardzo zły	<b>3</b>
	Zły	<b>2</b>
	Estetyczny	<b>1</b>
<b>5.</b>	<b>Publiczna dostępność zabytku</b>	
	Ogólnodostępny, wstęp nieodpłatny	<b>2</b>
	Ogólnodostępny, wstęp odpłatny	<b>1</b>
	Niedostępny	<b>0</b>
<b>6.</b>	<b>Wartość zabytku (historyczna, artystyczna, naukowa)</b>	<b>punktacja indywidualna do 10 pkt. dla zabytku</b>
<b>7.</b>	<b>Znaczenie zabytku dla regionu</b>	<b>punktacja indywidualna do 10 pkt. dla zabytku</b>
<b>8.</b>	<b>Posiadanie przez zabytek aktualnego planu na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowej sporządzonego w oparciu o Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 25.08.2004 w sprawie organizacji i sposobu ochrony zabytków na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2004 r., poz. 212, Nr 2153 ze zm.)</b>	<b>10</b>
<b>9.</b>	<b>Dodatkowa punktacja przyznawana indywidualnie dla 10 % wniosków poddanych ocenie merytorycznej</b>	<b>do 10 pkt. dla każdego wybranego zabytku</b>

Załącznik nr 7 do Regulaminu naboru wniosków i przyznawania dotacji celowej na prace konserwatorskie lub restauratorskie przy zabytku wpisanym na Listę Skarbów Dziedzictwa oraz na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków ze środków budżetu państwa będących w dyspozycji Łódzkiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w roku 2026.

**Lista kontrolna do weryfikacji dokumentacji składanej w celu rozliczenia dotacji celowej przyznawanej przez Łódzkiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków**

Wnioskodawca:.....  
 Nr umowy:.....

<b>1</b>	<b>Termin wpływu dokumentów w celu rozliczenia otrzymanych środków</b>												
<b>2</b>	<b>Termin rozpoczęcia prac</b>	Planowany				Faktyczny							
<b>3</b>	<b>Termin zakończenia prac</b>	Planowany				Faktyczny							
<b>4</b>	<b>Sprawozdanie z wykonania prac</b>	a) Oznaczenie umowy o udzielenie dotacji											
		b) Wskazanie zabytku											
		c) Wskazanie wykonanych prac											
		d) Zdjęcie potwierdzające umieszczenie tablicy											
<b>5</b>	<b>Protokół odbioru prac przez WUOZ stwierdzający wykonanie prac objętych umową o dotację zgodnie z wydanym pozwoleniem</b>												
<b>6</b>	<b>Historia rachunku bankowego</b>												
<b>7</b>	<b>Powykonawcza dokumentacja fotograficzna</b>												
<b>8</b>	<b>Oświadczenie autora zdjęć o wyrażeniu zgody na niekomercyjne wykorzystanie fotografii w materiałach WUOZ</b>												
<b>9</b>	<b>Kosztorys powykonawczy</b>	Podpis i oświadczenie inspektora nadzoru budowlanego											
		Podpis wykonawcy prac											
		Podpis inwestora											
<b>10</b>	<b>Zestawienie faktur lub wykaz rachunków</b>												
<b>11</b>	<b>Faktury</b>		Fa 1	Fa 2	Fa 3	Fa 4	Fa 5	Fa 6	Fa 7	Fa 8	Fa 9	Fa 10	
		<b>Uwierzytelnienie za zgodność z oryginałem</b>											
		<b>Opis zgodny ze wzorem na umowie</b>											
		<b>Potwierdzenie zapłaty</b>											

.....  
**Data i podpis osoby sprawdzającej**

